



Excmo. Ayuntamiento  
SANTA CRUZ DE TENERIFE  
Area de Atención Social y  
Servicios Personales



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES “FAINA” Y “TARA” (DE 0 A 3 AÑOS)

### **CLÁUSULA 1ª.- Objeto.**

El presente Pliego contiene la regulación de las condiciones técnicas que han de regir la ejecución del servicio de las Escuelas Infantiles Municipales “Faina” y “Tara”.

### **CLÁUSULA 2ª.- Definición.**

Las escuelas infantiles son centros socio-educativos que impartirán el primer ciclo de educación infantil, conforme a los principios de una educación global, integral y personalizada, que contribuye al desarrollo de la personalidad, las capacidades y las competencias de niños y niñas de hasta tres años de edad, así como a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de los/as progenitores/as o guardadores/as de hecho, favoreciendo el apoyo a la familia a través de la atención integral de los niños y las niñas.

### **CLÁUSULA 3ª.- Objetivos.**

Las Escuelas Infantiles municipales, tendrán los siguientes objetivos:

- a) Apoyar a la familia en el ejercicio de sus funciones parentales, desarrollando potencialidades y competencias de los niños y niñas en estas primeras edades, ajustándolas a sus necesidades físico-biológicas, cognitivas, emocionales y de socialización.
- b) Promover el principio de equidad en la educación, en la que se garantice la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la inclusión educativa como un elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, de forma que se asegure la atención a la diversidad de niños y niñas de hasta 3 años, contribuyendo a la atención de las necesidades básicas de la infancia y la familia, así como a la protección, prevención y detección de posibles situaciones de desprotección infantil y de marginación.
- c) Desarrollar en los niños y niñas capacidades en las áreas física, social, afectiva, intelectual, tecnológica y de autonomía básica, a través de un método de trabajo basado en las actividades y el juego aplicados en un ambiente de afecto y confianza.
- d) Cubrir los aspectos básicos del currículo del primer ciclo de la educación infantil, incluyendo la enseñanza de inglés y la iniciación a la música, la informática y las nuevas tecnologías.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

- e) Aprovechar los recursos públicos y privados con implantación en la localidad y más concretamente en la demarcación de las Escuelas Infantiles, formando parte de un servicio complementario de otros proyectos educativos, sociales o culturales enraizados en la comunidad, que constituye un factor de rentabilidad de medios y establecimiento de buenas prácticas en el servicio.
- f) Incorporar los fenómenos sociales emergentes en nuestra sociedad en la programación anual de contenidos educativos de las Escuelas Infantiles. Se materializará, evolucionando en su contenido en la misma medida que lo harán los acontecimientos sociales, de modo que en los programas educativos deben contemplar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la defensa del medio ambiente, la perspectiva intercultural, así como la diversidad en sentido amplio.
- g) Promover la formación permanente tanto del profesorado y profesionales al servicio del proyecto de educación infantil, como de las familias.
- h) Promover la innovación educativa, entendida como capacidad de experimentar e incorporar nuevos objetivos, estrategias, prácticas o actividades tanto en lo relativo a los contenidos estrictamente académicos, como al modelo organizativo del centro o al modelo de relación del centro con su entorno y de medidas medioambientales, e implicación en el tejido social de la comunidad.
- i) Establecer relaciones de cooperación e intercambio de información sobre buenas prácticas con otros proyectos curriculares de educación infantil, tanto de Canarias como de otros territorios.

#### **CLÁUSULA 4ª.- Destinatarios.**

Aquellos niños y niñas que establezca la Ordenanza Municipal Reguladora de la prestación del servicio de educación infantil a la primera infancia (0 a 3 años) en las Escuelas Infantiles Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **CLÁUSULA 5ª.- Prestaciones objeto del contrato**

1. El catálogo de servicios a prestar por las escuelas infantiles son los siguientes:

a) Servicio educativo.

El servicio educativo se articulará mediante el proyecto educativo y pedagógico acorde con la legislación vigente e incidirá en el desarrollo de los objetivos descritos en la Ordenanza Reguladora, incidiendo en aspectos relacionados con el conocimiento de sí mismo y autonomía personal, los afectos y las primeras relaciones sociales de la niña y el niño, descubrimiento del entorno y los diferentes lenguajes: la comunicación y representación.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

b) Servicio de comedor.

Por servicio de comedor se entenderá desayuno, almuerzo y merienda, contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada niño/a. El régimen alimenticio formará parte de un programa nutricional que asegure un equilibrio en las dietas, que se comunicará a las familias. Este servicio cumplirá con la normativa vigente en esta materia. Así mismo, tendrá en cuenta las posibles alergias alimentarias. Durante el Servicio de comedor se fomentarán buenos hábitos alimenticios, comportamiento y autonomía. Este servicio se prestará en la modalidad de catering.

c) Servicio de guarda y atención para la conciliación de la vida laboral y familiar.

Consistirán en la guarda y atención de niños y niñas, con el fin de compatibilizar la vida laboral y familiar, para lo cual se establecerán horarios de atención superiores a las ocho horas (acogida temprana o permanencia de tarde), así como diferentes horarios de entrada y salida. Con carácter general, independientemente del horario establecido, la atención educativa hasta los tres (3) años de edad estará limitada a un máximo de ocho (8) horas diarias, cualquier solicitud que supere este horario deberá ser justificada y autorizada por la Administración.

d) Servicio de formación para familias.

Consistirá en dotar a la familia de estrategias y conocimientos actualizados que les permitan responder a las nuevas necesidades educativas que presentan sus hijos/as, así como, de apoyo y asesoramiento en aspectos sociales.

La empresa tendrá que establecer turnos entre el personal, al objeto de mantener los servicios del Centro Infantil, siempre teniendo en cuenta la ratio establecida por la normativa para su cuidado.

e) Actividades lúdico-recreativas, culturales y sociales.

En los meses de julio y agosto la empresa contratista deberá diseñar y ejecutar actividades lúdico-recreativas, culturales y sociales del tipo campamentos urbanos. Dichas actividades podrán ser subcontratadas y deberán respetar la madurez y las necesidades fundamentales de los menores, que satisfagan las rutinas de alimentación y sueño, pudiéndose realizar en espacios abiertos o cerrados.

El número de plazas ofertadas respetarán las ratios establecidas por la normativa vigente y los espacios que disponen.

El número de plazas se ofertará cada curso, teniendo preferencia los niños/as matriculados/as en el propio centro, hermanos/as de los mismos/as, los que



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

hayan estado matriculados/as en cursos anteriores que cumplan requisitos de la edad, y los/as derivados/s por Administración municipal.

2. En todo momento, en las escuelas infantiles se velará por la atención y cuidado de los niños y las niñas durante su permanencia en el centro; la detección y valoración de posibles anomalías físicas, psíquicas y/o sensoriales, antes que éstas tengan carácter irreversible y la identificación de posibles situaciones de desprotección infantil.

3. Toda escuela infantil, además de la guarda y cuidado de los niños y las niñas, deberá prestar, como mínimo, todos los servicios descritos en los puntos anteriores.

## **CLÁUSULA 6ª.- Organización y funcionamiento del servicio**

### **I.- Calendario y horario escolar.**

1. Las escuelas infantiles municipales estarán abiertas de lunes a viernes durante todo el año, permaneciendo cerradas los festivos declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Canarias y señalados en el Calendario Laboral.
2. El horario de la prestación del servicio se adecuará a las funciones, actividades y tareas a desempeñar. Los horarios de las distintas actividades se desarrollarán de la siguiente manera:
  - La acogida temprana tendrá un horario de 7:30 a 9:00 horas.
  - La atención educativa, tendrá un horario comprendido entre las 9:00 y las 17:00 horas.
  - El Servicio de formación a familias, las que se hace referencia en la Cláusula 5ª, 1.d), se desarrollará una vez al mes, durante 2 horas.
3. Se establecerán criterios organizativos internos diferenciando los horarios para cada uno de los servicios:
  - a) La atención educativa en las Escuelas de Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal se ajustará al calendario escolar del curso académico y quedará establecido, de lunes a viernes, desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio, ambos inclusive. En los meses de julio y agosto se realizarán actividades lúdico-recreativas.
  - b) La incorporación de niños y niñas de nuevo ingreso a la Escuela se realizará a través de un período específico de adaptación. El equipo educativo del centro establecerá su entrada escalonada durante los diez (10) primeros días del mes



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

de septiembre, así como un horario flexible de incorporación, para facilitar el proceso de adaptación de los/as mismos/as.

4. El calendario y horario de los servicios será objeto de adaptaciones a las necesidades de los mismos, siempre dentro de la estructura inicialmente descrita y con la conformidad de la Administración. Se podrán considerar festivos los días 24 y 31 de diciembre, 5 de enero, lunes de Carnaval y el denominado “día del enseñante” establecido por la Consejería de Educación.

## II.- Recursos Humanos.

1. En cada centro el número de profesionales de atención educativa directa deberá ser, como mínimo, igual al número de grupos en funcionamiento simultáneo más uno, es decir; 6 profesionales por cada una de las Escuelas Infantiles.
2. La atención educativa directa a niños/as del primer ciclo de Educación Infantil correrá a cargo de profesionales que posean el título de maestro con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente o el título de técnico superior en educación infantil o equivalente. En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de un profesional con el título de maestro de educación infantil o título de grado equivalente.
3. Las Escuelas Infantiles contarán con un puesto de Director/a del Centro, que deberá contar con titulación de Maestro/a en Educación Infantil, Pedagogo/a, Psicólogo/a u otra titulación universitaria de grado medio o superior relacionada con educación. Este puesto podrá ser compatibilizado con las labores de apoyo en el aula y con el de personal cualificado si cuentan, en este caso, con la titulación requerida para dichas funciones.
4. La dotación de recursos humanos del Centro, deberá ser complementada con al menos una plaza de personal no cualificado (cocina, limpieza, mantenimiento, servicios generales, personal auxiliar, administrativo,...).
5. Las Escuelas Infantiles Municipales podrán contar con otro personal complementario, para realizar labores de apoyo que, en ningún caso, puede ocupar el lugar de los profesionales a los que se refiere el apartado anterior.
6. Se podrá contar con otros profesionales, tales como trabajadores/as sociales, educadores/as sociales, u otros. Este personal, en función de su titulación, realizará labores de atención, información, diagnóstico, tramitación de los correspondientes expedientes de solicitud de plaza, así como la elaboración de los informes de las unidades familiares cuando proceda, a efectos de su baremo, según los criterios establecidos para ello en la Ordenanza municipal reguladora del servicio.
7. El contratista facilitará a la Administración, antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con sus funciones y titulaciones.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

8. La empresa deberá garantizar en todo momento la cobertura de las ausencias de su personal docente. A tal efecto, y dentro de su propuesta de gestión, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia para ese personal, todo ello con el fin que exista una continuidad en el equipo educativo de la escuela, evitando cambios o sustituciones innecesarios.
9. El contratista promoverá y velará por la mejora de la formación de los profesionales y establecerá un plan de formación para el personal que trabaje en la escuela infantil municipal.
10. El período de disfrute de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato se establecerá en función de la organización interna de cada escuela infantil, siempre cumpliendo con las ratios y mantenimiento del número de profesionales cualificados más uno.
11. El contratista es responsable ante la Administración municipal de las faltas cometidas por sus empleados durante la prestación del servicio y responde de las mismas, sin perjuicio de lo establecido en el régimen sancionador o las penalidades que se establezcan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para los casos de incumplimiento.

### **III.- Recursos Materiales:**

Para la ejecución del contrato que tiene por objeto la gestión del servicio de las Escuelas Infantiles Municipales, la Administración cederá al contratista durante la vigencia del contrato, el uso del/los inmueble/s destinado/s a Escuela Infantil Municipal con todo su equipamiento, mobiliario, electrodomésticos, material didáctico, material técnico especial y audiovisual, y demás enseres y utensilios, según se relaciona en el inventario que deberá añadirse al contrato que se formalice.

#### **Características de los Centros:**

##### **Escuela Infantil Municipal Faina**

###### **1.- Ubicación.-**

La Escuela Infantil Municipal Faina se ubica en la calle Tomás de Armas Quintero, nº 5, Barriada Juan XXIII, de Ofra.

###### **2.- Titularidad del Inmueble.-**

Cesión gratuita del uso del inmueble a favor del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mediante Decreto 199/2005, de 18 de octubre de la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

### 3.- Tipología constructiva.-

Edificación independiente con una planta. Superficie construida 459,63 m<sup>2</sup>.

### 4.- Dependencias:

- 1 unidad de 0 a 1 año, distribuida en dos espacios delimitados:
  - Zona de descanso que dispone de 8 cunas.
  - Zona de juego y estancia.
- 2 unidades de 1 a 2 años.
- 2 unidades de 2 a 3 años.
- 4 aseos adaptados para niños/as según normativa. (visibles y accesibles desde el aula)
- Comedor
- Cocina para uso catering.
- Cuarto de lavadora y almacenaje.
- Oficina.
- Sala de reuniones.
- 1 aseo de personal y adultos.
- Recepción y hall recibidor.
- Área de juegos al aire libre descubierto.
- Área multifunción de psicomotricidad y de juegos al aire libre cubierto.
- Zona de jardines en la entrada del centro.
- Zona de jardines y/o función de pequeña huerta, con entrada de garaje en la parte trasera del centro (Calle Miguel Zerolo Fuentes).

### 5.- Equipamiento.-

La Escuela Infantil Municipal Faina está dotada con equipamiento mobiliario, electrodomésticos, material didáctico, técnico especial y audiovisual, y demás enseres y utensilios, necesarios para el adecuado funcionamiento del centro y de las unidades escolares, y que se relacionan en un inventario.

## **Escuela Infantil Municipal Tara:**

### 1.- Ubicación.-

La Escuela Infantil Municipal Tara se ubica en la Rambla Principal de Añaza, nº 12, de dicho barrio de esta capital.

### 2.- Titularidad del Inmueble.-

Cesión de uso gratuito del inmueble al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mediante Resolución de fecha 7 de marzo de 2002, de la Viceconsejería de Infraestructuras de la Dirección General de Viviendas.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

### 3.- Tipología constructiva.-

Edificación complementaria a promoción de viviendas públicas, independiente con dos plantas. Superficie construida 341,00 m<sup>2</sup>.

### 4.- Dependencias:

- 1 unidad de 0 a 1 año.
- 1 aula descanso (con 8 cunas).
- 2 unidades de 1 a 2 años.
- 2 unidades de 2 a 3 años.
- 4 aseos adaptados para niños (visibles y accesibles desde el aula)
- Comedor (espacio multifunción, distribución compatible con un aula de 2 a 3 años)
- Cocina para uso de catering.
- Botiquín.
- Oficina.
- Despacho
- 1 aseo de personal y adultos.
- 1 aseo compatible con cuarto de lavadora y almacenaje.
- Recepción y hall recibidor.
- Área al aire libre descubierta, utilizable como "Huertito" urbano
- 2 Áreas de juegos al aire libre cubierto.
- Ascensor de acceso a la planta alta.

### 5.- Equipamiento.-

La Escuela Infantil Municipal Tara está dotada con equipamiento mobiliario, electrodomésticos, material didáctico, técnico especial y audiovisual, y demás enseres y utensilios, necesarios para el adecuado funcionamiento del centro y de las unidades escolares, que se relacionan en un inventario.

## IV.- Modelo de gestión organizativo y pedagógico.

El modelo de gestión organizativo y pedagógico, se concretará en el Proyecto Educativo del Centro, de conformidad con la normativa vigente, según se establece en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y de la normativa que lo desarrolla.

La elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de un profesional con el título de maestro de educación infantil o título de grado equivalente.

## V.- Admisión y expediente del Alumno/a.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

1. El proceso de admisión y reserva de plazas se llevará a cabo por la Administración de acuerdo a lo regulado en la Ordenanza Municipal, con la participación del contratista en los términos que disponga la citada regulación.
2. Las Escuelas Infantiles integrarán niños y niñas con necesidades educativas especiales. El número de alumnos/as de esas características escolarizados/as en cada centro será el que establece la normativa vigente en la materia y estará sujeto a la correspondiente autorización, en función de la capacidad para cubrir las necesidades de equipamiento singular, especialización profesional y dotación de personal especializado requerido por la Consejería con competencias en materia de educación.
3. La Escuela Infantil conformará un expediente personal de cada niño o niña al inicio de la escolarización en la etapa de educación infantil. El expediente personal integrará distintos documentos, entre los cuales figurará la ficha personal, en la que se consignarán los datos personales de afiliación del/la niño/a, así como los datos familiares complementarios, la información médica, los resúmenes de escolaridad, los informes anuales y el informe final de evaluación, pudiéndose archivar además copia de los documentos personales y familiares que se consideren de interés.
4. En lo referente al tratamiento de los datos de carácter personal y la seguridad y confidencialidad de éstos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, amparada en la LOPD 15/99, y en todo caso a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (Disposición Adicional Vigésimotercera. Datos personales de los alumnos), y que compromete, entre otros, a no utilizar estos datos para fines que no sean los estrictamente necesarios para la realización de su cometido, añadiendo además la absoluta confidencialidad y exclusividad, quedando prohibida a cualquier persona su revelación, copia, distribución o el ejercicio de cualquier acción relativa a su contenido.

## **VI.- Coordinación, seguimiento y evaluación.**

1. La gestión del servicio quedará sometida de forma permanente a la dirección y control de la Administración municipal.
2. La/el técnica/o municipal responsable de la supervisión de la ejecución del contrato realizará la coordinación y el seguimiento de la prestación del servicio contratado, estableciendo para ello los instrumentos de evaluación que se determinen.
3. La Administración requerirá a la empresa contratista las programaciones del curso escolar, los informes mensuales y memorias trimestrales y/o anuales, y los informes de gestión e información que se estime necesaria.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

4. La relación entre el contratista y la Administración para el seguimiento técnico de la prestación de este servicio, se realizará a través de la dirección del Centro y del/la técnica/o municipal designada/o a la realización de estas funciones, a cuyo efecto se establecerán reuniones de coordinación, procurando una comunicación lo más fluida posible.

### CLÁUSULA 7ª.- Distribución de plazas.

Escuela Infantil Municipal “Tara” (70 plazas).

Escuela Infantil Municipal “Faina” (70 plazas).

- De conformidad con lo regulado en la normativa vigente, el número máximo de niños/niñas por tramo de edad y por aula será el siguiente:
  - Niños/as menores de un año: un máximo de 8 plazas por aula.
  - Niños/as de uno a dos años: un máximo de 13 plazas por aula.
  - Niños/as de dos a tres años: un máximo de 18 plazas por aula.
- Las Escuelas Infantiles Municipales Faina y Tara cuentan con **140 plazas autorizadas**, y distribuidas de la siguiente forma:

| ESCUELA INFANTIL | DISTRITO       | BARRIO     | UNID Aulas | RATIOS   | Nº PLAZAS |
|------------------|----------------|------------|------------|--|-----------|
| TARA             | SUROESTE       | AÑAZA      | 5          | 1 unidad de 0 a 1 año: 8 plazas<br>2 unidades de 1 a 2 años: 26 plazas<br>2 unidades de 2 a 3 años.: 36 plazas | 70        |
| FAINA            | OFRA COSTA SUR | JUAN XXIII | 5          | 1 unidad de 0 a 1 año: 8 plazas<br>2 unidades de 1 a 2 años: 26 plazas<br>2 unidades de 2 a 3 años.: 36 plazas | 70        |

No obstante y previa comunicación a la Administración, el contratista podrá agrupar a niños y niñas de diferentes tramos de edad en función de sus propias características madurativas, siempre que no suponga discriminación alguna y respetando las ratios establecidas con anterioridad. Dichas variaciones de distribución de las unidades y agrupaciones no suponen una modificación del contrato.

### CLÁUSULA 8ª.- Obligaciones del contratista.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

1. Prestar el servicio objeto del contrato con las características indicadas y personal mínimo contemplado, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidos en el presente pliego.
2. Facilitar el acceso a las instalaciones a las/os técnicas/os municipales responsables del seguimiento del servicio.
3. Cumplir con las instrucciones y directrices establecidas por la Administración, manteniendo constantemente informados a los responsables municipales del desarrollo del servicio.
4. El centro debe disponer en todo momento de copia actualizada de la siguiente documentación respecto de su personal: documento identificativo, currículum, titulación académica, carné de manipulador de alimentos vigente, así como cualquier otra autorización o licencia necesaria para desempeñar su actividad.
5. Presentar al inicio de la prestación del servicio, la relación nominal de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, especificando categoría profesional y las funciones asignadas, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir, garantizando la estabilidad del mismo como medida de calidad del servicio. Se establecerán las fórmulas precisas para la pronta sustitución del personal en caso de enfermedad u otras causas de ausencia.
6. Aportar a la Administración los informes de gestión e informaciones que le sean demandados y, en todo caso, programación anual referida a cada curso escolar y memorias trimestrales.
7. Informar a la Administración con carácter mensual del control de asistencia y otras incidencias, y de manera inmediata respecto a las bajas de niños/as que pudieran producirse a lo largo del curso escolar. Del mismo modo, se deberá comunicar cualquier circunstancia anómala observada en las niñas y los niños que pueda presuponer la existencia de una posible situación de vulnerabilidad y/o desprotección.
8. Presentar a la Administración detalle de las quejas recibidas de los/las usuarios/as y dar respuesta a las mismas conforme a las instrucciones del/la Técnico/a Municipal.
9. Disponer en todo momento de la documentación exigida en materia educativa y sanitaria, para el adecuado desarrollo de la actividad y de organización del centro, de tal modo que pueda ser facilitada a los órganos de inspección competentes. Con carácter meramente enunciativo, entre dicha documentación deberá figurar el Proyecto Educativo de Centro, proyecto curricular del centro y de gestión, programaciones anuales, memorias trimestrales, expedientes de los/as alumnos/as, expedientes del personal, documento de Autorización Sanitaria del Servicio Canario de Salud como establecimiento de comidas



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

preparadas (comedor escolar), de la empresa de catering que realiza el servicio y los seguros correspondientes.

10. Los expedientes del alumnado son propiedad de la Administración municipal. Para la ejecución del contrato, la empresa deberá custodiar dichos expedientes y mantener actualizados los datos que contienen, entre los que deberán figurar como mínimo, los datos personales de cada niño o niña, los datos educativos y los referidos a su salud que incidan en su escolarización o sean de interés para el centro.
11. Garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal, según se establece en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.).  
*Datos personales de los alumnos.*
12. Colaborar en el proceso de disposición y admisión de plazas de los/as alumnos/as en las Escuelas Infantiles Municipales, u otras actividades de gestión o comunicación en las relaciones con los/as familias de los usuarios/as.
13. El servicio de formación para familias se prestará en horario diferente al del servicio educativo y para ello se debe acondicionar un aula distinta de donde se imparten las sesiones de formación. En dicha aula permanecerán los/as niños y niñas realizando actividades lúdicas a cargo de uno o dos profesionales del centro (pudiendo ser uno de ellos de apoyo), teniendo en cuenta la ratio establecida por la normativa para su cuidado.
14. Hacer un uso adecuado de los todos los medios materiales puestos a disposición del contratista y asumir la conservación y mantenimiento de las instalaciones. En particular, corresponde al contratista la reposición de bienes muebles y enseres que sean necesarios por desgaste o rotura, tales como material didáctico, material técnico especial, audiovisual, mobiliario, electrodomésticos y menaje.  
  
Todos los materiales didácticos y equipamiento adquiridos para las escuelas infantiles deberán estar homologados por la Unión Europea, disponer de garantías de fabricación y ser de máxima seguridad.
15. Del mismo modo, corresponde al contratista el suministro de los medios materiales escolares fungibles y los medios materiales necesarios para una adecuada gestión administrativa del servicio (material fungible de oficina), y no fungible, incluyendo equipo informático y sistema de comunicación, fotocopiadora, fax, conexión a Internet, sistema web y dirección de correo electrónico.
16. El sostenimiento de los gastos corrientes (energía eléctrica, agua y teléfono), y lo relativo a la Seguridad en los centros y uso de las instalaciones con dispositivo de seguridad de alarmas y conexión con servicio de seguridad, corresponden al contratista.



Ref.: PLIEGOS TÉCNICOS Escuelas Infantiles

17. El contratista deberá elaborar, implantar, mantener y revisar un Plan de Autoprotección de la escuela infantil. Corresponde a la dirección de cada Escuela Infantil incluir en su programación general un Plan de Autoprotección que contendrá, al menos, los mecanismos y medios disponibles para hacer frente ante cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones y el plan de emergencia, así como asumir la formación del personal de emergencia, la organización de recursos y la realización de simulacros periódicos de evacuación, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
18. Describir los procedimientos que específicamente se refieran a la atención del alumnado en caso de accidente o situación similar, en base a la normativa vigente de la Administración competente en materia educativa, que al presente es la Orden de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes de 28 de julio de 2006 (*Artículo 27. Salud y Seguridad en los Centros y uso de las instalaciones*).
19. La empresa se compromete a cumplir lo estipulado en la normativa vigente sobre condiciones de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, llevando a cabo, un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (Comedor escolar), todo ello con el fin de garantizar la seguridad alimenticia en el funcionamiento del servicio de comedor. A dichos efectos, todo el personal del centro dispondrá de certificado de formación en materia de higiene de los alimentos y deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y tenerlo vigente.
20. Emplear adecuadamente el nombre de la Administración titular del servicio, así como su escudo o logotipo, conforme a las directrices y normas de identidad gráfica que le sean dadas, velando por la correcta identificación de la Escuela Infantil como recurso de titularidad municipal y de la empresa como contratista. Asimismo, el contratista no podrá realizar publicidad de la Escuela Infantil sin previa autorización municipal.
21. La empresa debe adjuntar a la documentación una Declaración Jurada o Responsable, según lo especificado en el artículo 3º de la Orden de 13 de mayo de 1993, por la que se establece el procedimiento de autorización de centros docentes privados, para impartir enseñanzas de régimen general (BOC nº 75, de 11 de junio), y que el Ayuntamiento debe aportar a la solicitud de Autorización de Las Escuelas Infantiles Municipales a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

#### **CLÁUSULA 9ª: Aportación económica de las personas usuarias.**

La aportación económica de las personas usuarias será regulada en la Ordenanza de Tarifas de Escuelas Infantiles Municipales.

-----